CÂMARA MUNICIPAL DE CAJURI/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2026

Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública

A Câmara Municipal de Cajuri/MG no uso de suas atribuições legais torna público que fará realizar Concurso Público de Provas Objetivas, para preenchimento de vagas existentes do quadro permanente de servidores municipais de acordo com as normas estabelecidas pelo **Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em especial a Instrução Normativa nº 05/2007, alterada pela IN nº 04/2008 e IN nº 08/2009** e **Súmula nº 116** e, em consonância com a **Legislação Municipal, em especial a Lei Orgânica do Município de Cajuri; o Regimento Interno da Câmara Municipal de Cajuri; o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais do Município de Cajuri – Lei Complementar nº 02/2011; o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Poder Legislativo Municipal – Lei Complementar nº 06/2026; e alterações posteriores,** conforme disposto neste edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pelo IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública, com central de atendimento ao candidato à Rodovia Januário Carneiro, 876, Sala 302, Center Ville Empresarial, Nova Lima/MG – CEP 34.004-642, telefone (31) 3317-0795. Horário do expediente de 09h00min às 12h00min e 13h00min às 17h00min.

1.2 Os atos de abertura do presente Concurso Público, as retificações, o resultado final e a homologação do Resultado Final, e todos os demais atos decisórios serão publicados no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e no Jornal Folha da Mata, no quadro de avisos da Câmara Municipal de Cajuri e nos sites: www.institutoideap.org.br e www.camaracajuri.mg.gov.br.

1.3 O Edital completo e respectivas retificações serão publicados na íntegra, no quadro de avisos da Câmara Municipal de Cajuri , localizada na Rua José Daibes, 20, Centro, Cajuri/MG, CEP: 36560-000 e nos sites www.institutoideap.org.br e www.camaracajuri.mg.gov.br.

1.4 Os meios oficiais de divulgação dos atos deste Concurso Público estão identificados no subitem 1.2.

1.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato, informar-se sobre quaisquer retificações, resultados, julgamentos de recursos, atos ocorridos e etapas deste Concurso Público através dos meios oficiais de divulgação definidos nos **subitens 1.2 e 1.3.**

1.6 Não haverá avisos pelos correios ou e-mails dos atos deste Concurso Público, presumindo-se que os candidatos estão cientes dos atos concernentes nos termos dispostos nos **subitens de 1.2 a 1.4**.

1.7 Todas as etapas deste concurso serão realizadas na cidade de Cajuri/MG e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares não for suficiente para atender a todos os inscritos nesta cidade, serão também realizadas nas cidades circunvizinhas que apresentam estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.

1.8 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

www.pciconcursos.com.br

1.9 Os Cargos, Números de Vagas, Vencimentos Iniciais, Requisitos Mínimos, Carga Horária e Taxa de Inscrição são os constantes do **Anexo I** do presente Edital.

1.10 Os Cargos, Tipos de Provas, Nº de Questões e Peso são os constantes do **Anexo II** do presente Edital.

1.11 O Cronograma do Concurso Público é o constante do **Anexo III** do presente Edital, cujas datas deverão ser rigorosamente respeitadas.

1.12 O Conteúdo Programático é o constate do **Anexo IV** do presente Edital.

1.13 A Atribuição dos Cargos é o constante do **Anexo V** do presente Edital.

1.14 O Modelo de Procuração é o constante do **Anexo VI** do presente Edital.

1.15 O Modelo de Formulário para Interposição de Recurso é o constante do **Anexo VII** do presente Edital.

1.16 O Modelo de Formulário para a solicitação da Isenção é o constante do **Anexo VIII** do presente Edital.

1.17 O Modelo de Formulário para solicitação de Condição Especial consta no **Anexo IX** do presente Edital.

1.18 O Modelo de Formulário para o Laudo Médico para Pessoa com Deficiência – PCD, consta no **Anexo X** do presente Edital.

1.19 Este Concurso Público será coordenado pela Comissão Especial de Coordenação e Fiscalização do Concurso Público, instituída pela **Portaria nº 118, de 03 de agosto de 2026.**

2 - DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

2.1 O Regime Jurídico único dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Cajuri é o Estatutário.

2.2 Local de Trabalho: Câmara Municipal de Cajuri, conforme necessidade da Administração.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1 Para a investidura no cargo público, o candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital, deverá atender as seguintes exigências:

a) Ser brasileiro (nato ou naturalizado) ou português com residência permanente no País se houver reciprocidade em favor dos brasileiros (art. 12 da Constituição Federal e Decreto Federal nº 70.436/72);
b) Ser aprovado neste Concurso Público;
c) Estar em dia com as obrigações eleitorais, se eleitor (ambos os sexos);

www.pciconcursos.com.br

d) Estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
e) Estar em gozo dos direitos políticos;
f) Possuir, na data da nomeação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
g) Aptidões físicas e mentais, a serem comprovadas mediante apresentação de atestado médico emitido por médico devidamente habilitado, podendo a qualquer tempo ser verificada a veracidade das informações pela Câmara Municipal de Cajuri;
h) Estar ciente que deverá possuir, na data da nomeação, a qualificação mínima exigida para o cargo constante do **Anexo I** e apresentar a documentação determinada no **subitem 10.14** do presente Edital, sob pena de não ser empossado no cargo;
i) Não ser aposentado por invalidez, ter aposentadoria especial para o mesmo cargo ou estar com idade de aposentadoria compulsória;
j) No ato da nomeação o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
k) Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no **Anexo I** do presente Edital são essenciais para provimento do cargo, devendo o candidato, na ocasião da posse, apresentar os documentos exigidos ao Setor responsável da Câmara Municipal de Cajuri. No caso do não cumprimento de todas as referidas exigências, o candidato perderá o direito a vaga;
l) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1.1 As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

4.1.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.1.3 Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.

4.1.4 A inscrição efetuada via internet ou presencial somente será validada após a constatação do pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital. O pagamento após a data de vencimento implica o **cancelamento** da inscrição.

4.1.5 A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do boleto bancário.

4.1.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.

4.1.7 Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.

4.1.8 O candidato não deverá efetuar o **agendamento** de pagamento de sua inscrição, sob pena de não ter sua inscrição deferida caso o pagamento não seja efetivado.

4.1.9 O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de

www.pciconcursos.com.br

cancelamento, suspensão, anulação, adiamento do concurso, exclusão de cargos, pagamento em duplicidade, alteração da data das provas, pagamento extemporâneo da taxa de inscrição e outras situações inesperadas.

4.1.10 O candidato é o único responsável pelos dados informados por ele no ato da inscrição.

4.1.11 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou documentos, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

4.1.12 A inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

4.1.13 Os candidatos não poderão concorrer para mais de um cargo. Em caso de inscrições pela INTERNET, caso seja feita mais de uma inscrição pelo mesmo candidato, será considerada a última inscrição efetuada que tenha sido pago o boleto bancário.

4.1.14 Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção referente ao cargo.

4.1.15 Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas, alteração de locais de realização das provas e alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.

4.1.16 As inscrições serão realizadas de forma presencial ou via internet, conforme descrito nos **subitens 4.2 e 4.3** respectivamente. As inscrições por Fax, Correio, E-mail ou outra forma diferente não serão acatadas.

4.1.17 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto IDEAP procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição. O formulário estará em posse do Coordenador do Instituto IDEAP.

4.1.18 A inclusão de que trata o **subitem 4.1.17** será realizada de forma condicional e será confirmada pelo Instituto IDEAP, na fase de Julgamento das Provas Objetivas de Múltipla Escolha, com intuito de verificar a pertinência da referida inclusão. Constatada a **improcedência da inscrição**, a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.1.19 Compete ao Instituto IDEAP em conjunto com a Comissão Especial de Coordenação e Supervisão do Concurso Público, o indeferimento das inscrições quando ocorrerem irregularidades, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

4.1.20 O Instituto IDEAP divulgará, conforme **subitem 1.3,** a Lista de Deferimento das Inscrições. A data da divulgação estará de acordo o **Anexo III - Cronograma** deste Edital.

www.pciconcursos.com.br

4.1.21 Após a divulgação da Lista de Deferimento das Inscrições, o candidato, tendo pago sua taxa de inscrição e a mesma não sendo deferida, disporá de prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data de divulgação do resultado para interpor recurso sobre o indeferimento das Inscrições. O candidato poderá interpor recurso no site www.institutoideap.org.br. Os procedimentos do site do Instituto IDEAP estará disponível no **Item 9** deste Edital ou entrar em contato com nosso call center via telefone (31)3317-0795.

4.1.22 Para confirmação da Inscrição o candidato deverá observar a data estabelecida no **Anexo III - Cronograma**, para realizar a impressão do CI (Cartão de Inscrição).

4.1.23 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis de acordo com o estabelecido no **Anexo III – Cronograma**.

4.1.24 O CI (Cartão de Inscrição) não será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato de inscrição. **É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.**

4.2 - DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL

a) LOCAL: Câmara Municipal de Cajuri, localizada na Rua José Daibes, 20, Centro, Cajuri/MG, CEP: 36560-000.

b) PERÍODO: DE: **20/10/2026 a 18/11/2026 e NO HORÁRIO DE:** 08h00min. às 12h00min. e de 13h00min. às 16h00min.

4.2.1 O candidato deverá apresentar o original da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal e o original do documento de CPF e informar ao atendente o cargo optado, bem como todos os dados necessários para a efetivação da inscrição.

4.2.2 O candidato que não puder comparecer pessoalmente, no local de atendimento presencial, para efetuar sua inscrição, poderá constituir um procurador, conforme Modelo de Procuração constante do **Anexo VI** deste Edital.

4.2.3 O procurador, portando seus documentos originais, devidamente constituído, deverá apresentar no ato da inscrição o **instrumento legal de procuração (Anexo VI)**, acompanhado dos **documentos do candidato**, conforme mencionado no **subitem 4.2.1**.

4.2.4 O candidato ou o procurador devidamente autorizado, ao conferir a conclusão da inscrição, automaticamente, declara que preenche todos os requisitos constantes dos atos disciplinadores do Concurso Público, e que está ciente dos critérios exigidos para a investidura no cargo escolhido.

4.2.5 Após efetivado o preenchimento e a finalização da inscrição, esta somente será validada após a confirmação do pagamento do **boleto bancário** referente à taxa de inscrição emitido no ato da inscrição, até a data limite que é **19/11/2026.**

www.pciconcursos.com.br

4.3 - DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

4.3.1 Será admitida a inscrição via INTERNET, no endereço eletrônico www.institutoideap.org.br, no período de **20/10/2026 a 18/11/2026** desde que efetuar seu pagamento até o dia **19/11/2026** através **de "Boleto Bancário"** a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no endereço www.institutoideap.org.br.

4.3.2 Procedimentos para inscrição:

a) Acesse o site www.institutoideap.org.br;
b) Posicione a seta do mouse em Concursos Públicos, após clique "Em Andamento";
c) Dentre a listagem de Concursos, escolha o Concurso Público da Câmara Municipal de Cajuri – Edital 01/2026;
d) Clique em "fazer inscrição", logo após abrirá uma caixa de diálogo, para você digitar seu CPF;
e) Em seguida faça o procedimento de cadastro no site;
f) Escolha o cargo, faça os procedimentos necessários e finalize a inscrição;
g) O boleto bancário irá aparecer automaticamente, confira os dados e faça a impressão do mesmo;
h) Faça o pagamento em casas lotéricas, bancos ou qualquer outro credenciado à Rede Bancária;
i) No mínimo 03 dias úteis para validação e confirmação do pagamento;
j) **Lembrando que a confirmação será após o pagamento do Boleto Bancário.**

4.3.3 O candidato poderá gerar a segunda via do boleto, até às 23h59min do último dia para pagamento da taxa de inscrição. Esta opção só estará disponível para os candidatos que se inscreverem dentro do prazo previsto no **subitem 4.3.1.**

4.3.4 O Instituto IDEAP, não se responsabiliza por inscrições via internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.

4.3.5 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site www.institutoideap.org.br e seguir os procedimentos do **subitem 4.3.2** e as **alíneas** de **A – J**. Em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá consultar o "Manual de como realizar a sua Inscrição", disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a empresa através de e-mail, acessando o link "Fale Conosco" do site e selecionando o Departamento "Concurso" ou através do telefone (31) 3317-0795.

4.4 - DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.4.1 Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o candidato de baixa renda ou desempregado, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

4.4.2 A caracterização da hipossuficiência está condicionada à declaração expressa do candidato,

www.pciconcursos.com.br

RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO SEU TEOR.

4.4.3 O candidato poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, exclusivamente nos dias **20/10/2026 a 26/10/2026.**

4.4.4 Para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá enviar:

I. Formulário de Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição (Anexo VIII), devidamente datado e assinado pelo requerente ou Declaração conforme **Lei 7.115/1983**, que atende à condição membro de família de baixa renda, nos termos do **Decreto nº 6.135 de 26/06/07**, deste item por meio de declaração (de próprio punho, datilografada ou digitada), desde que contenha data e assinatura do candidato.
II. Comprovante de Inscrição;
III. Fotocópia da Carteira de Identidade

4.4.5 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/79, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

4.4.6 O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição poderá ser realizado via INTERNET, no endereço eletrônico www.institutoideap.org.br ou protocolado PESSOALMENTE no local da inscrição presencial na data estipulada no **Anexo III - Cronograma.**

4.4.7 O candidato que optar por realizar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição via INTERNET deverá proceder com o preenchimento dos seus dados pessoais através do formulário eletrônico do requerimento de inscrição e marcar o campo "**Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição**" e enviar a documentação na forma descrita no subitem 4.4.7.1.

4.4.7.1 O candidato, após realizar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição via INTERNET, deverá enviar, além dos documentos solicitados no subitem 4.4.4, documento intitulado "Comprovante de Inscrição com Pedido de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição", gerado pelo sistema após a confirmação dos dados preenchidos através do formulário eletrônico do requerimento de inscrição, PARA O ENDEREÇO: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública, Rodovia Januário Carneiro, 876, Sala 302, Center Ville Empresarial, Nova Lima/MG – CEP 34.004-642, ou presencialmente no endereço destinado as inscrições, identificando:

- Nº da Inscrição;
- Nome completo;
- Cargo pleiteado;
- Concurso Público da Câmara Municipal de Cajuri, Edital nº 01/2026;
- Referente: Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição.

4.4.8 Ao candidato com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado atendimento presencial na Câmara Municipal de Cajuri , localizada na Rua José Daibes, 20, Centro, Cajuri/MG, CEP: 36560-

www.pciconcursos.com.br

000, devendo o mesmo, no ato do protocolo, apresentar os documentos solicitados no subitem 4.4.4 e seus subitens.

4.4.9 O candidato que não puder comparecer pessoalmente, no local de atendimento presencial, para requerer a isenção da taxa de inscrição, poderá constituir um procurador, conforme Modelo de Procuração constante do **Anexo VI** do edital.

4.4.9.1 O procurador, devidamente constituído, deverá apresentar no ato do protocolo o instrumento legal de procuração (**Anexo VI**), acompanhado dos documentos do candidato, conforme mencionado no subitem 4.4.4 e seus subitens.

4.4.10 Cada candidato deverá encaminhar individualmente seus documentos, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

4.4.11 Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou e-mail.

4.4.12 Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
b) Fraudar e/ou falsificar documentação;
c) Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto no item 4.4 e seus subitens.
d) Não observar o prazo estabelecido no item 4.4.3.

4.4.13 O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato será publicado no quadro de avisos da Câmara Municipal de Cajuri e no endereço eletrônico www.institutoideap.org.br a partir das 17 horas do dia **10/11/2026.**

4.4.14 O candidato cuja isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida será automaticamente inscrito no presente Concurso Público e poderá emitir/imprimir o Comprovante de Inscrição (CI), no endereço eletrônico www.institutoideap.org.br através da Área do Candidato localizado na parte superior do site, a partir do dia **01/12/2026.**

4.4.15 Ao candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

4.4.16 Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição nos dias **11/11/2026 a 13/11/2026** da seguinte forma:

a) Protocolado via INTERNET, no site www.institutoideap.org.br ou PESSOALMENTE na Câmara Municipal de Cajuri, Rua José Daibes, 20, Centro, Cajuri /MG, CEP: 36560-000, conforme anexo VII e seus subitens.

4.4.17 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no endereço eletrônico www.institutoideap.org.br a partir das 17 horas do dia **17/11/2026.**

www.pciconcursos.com.br

4.4.18 Após decisão do recurso relativo ao deferimento ou indeferimento, se a solicitação da isenção da taxa não for deferida, o candidato deverá imprimir a 2ª via de boleto no site www.institutoideap.org.br ou solicitar no local da inscrição presencial. O candidato deverá observar a **data limite para pagamento do boleto**.

5 - DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

5.1 - DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1.1 Às pessoas com deficiência PCD que pretendam fazer o uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público.

5.1.1.1 Serão reservadas aos candidatos portadores de deficiência, 5% (cinco por cento) do total de vagas, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, e Lei Federal nº 7.853/89 e alterações, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, quando dos exames pré-admissionais.

5.1.1.2. Para pleno atendimento ao subitem **5.1.1.1** no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, a fração será arredondada para o primeiro número inteiro subsequente das vagas oferecidas conforme Legislação vigente, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade orientada pelo Supremo Tribunal Federal por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio no documento MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007.

5.1.1.3. Caso a nomeação não se dê em conjunto, para todos os cargos, a convocação dos aprovados com deficiência se dará da seguinte forma: A 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será sempre a 5ª vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em concurso for inferior a 05 (cinco), estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de 20%. Observando assim, os limites máximo e mínimo, em seguida, o 2º candidato será convocado para ocupar a 21ª vaga, o 3º para ocupar a 41ª vaga, o 4º para ocupar a 61ª vaga, e assim sucessivamente, obdecendo ao percentual de 5% estabelecido, respeitando-se a ordem de clasificação da lista dos candidatos PCD aprovados.

5.1.1.4. Caso surjam novas vagas, no decorrer do prazo de validade do presente Concurso Público, observar no mínimo de 5% (cinco por cento) e o máximo de 20% (vinte por cento) delas serão igualmente reservadas para candidatos portadores de deficiências, devidamente aprovados.

5.1.1.5 As vagas serão destinadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), emitido até 90 dias antes do término da inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do **Anexo X** desde Edital.

5.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas ás pessoas com deficiência deverá

www.pciconcursos.com.br

marcar a opção no ato da inscrição e enviar o laudo médico até o dia **18/11/2026**, impreterivelmente, via Sedex, para a central de atendimento ao candidato do Instituto IDEAP, à Rodovia Januário Carneiro, 876, Sala 302, Center Ville Empresarial, Nova Lima/MG – CEP 34.004-642, ou entregar no local onde estão sendo realizadas as inscrições presenciais, sempre observando a data limite para o fim das inscrições. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência, e enviar o laudo médico não configura participação automática na concorrência de vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise da comissão e no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

5.1.3 Para fins de reserva de vagas prevista no **subitem 5.1.1** deste Edital, somente serão consideradas como pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, conforme as seguintes definições:

a) Deficiência Física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
b) Deficiência Auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibel (db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
c) Deficiência Visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5, no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;
d) Deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;
e) Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

5.1.3.1 Aos deficientes visuais (cegos), que solicitarem prova especial em Braille, serão oferecidas provas nesse sistema.

5.1.3.2 Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 16.

5.1.4 A PCD, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos nos I**tens 4.2 e 4.3** deste Edital, deverá indicar qual o tipo de deficiência, passando assim concorrer às vagas destinadas às PCD e enviar a documentação exigida conforme **item 5.1.2.**

5.1.5 O candidato PCD que não preencher os campos específicos do Formulário de Inscrição e não cumprir o determinado neste edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

www.pciconcursos.com.br

5.1.6 O candidato PCD que desejar concorrer às vagas de ampla concorrência poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para PCD, conforme disposição legal.

5.1.7 O candidato PCD após finalizar a inscrição deverá enviar o laudo médico conforme **subitens 5.1.1.5 e 5.1.2**.

5.1.8 O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade do Instituto IDEAP.

5.1.9 As PCD participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para aprovação.

5.1.10 Não ocorrendo à aprovação de candidatos PCD em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo Concurso Público, nos termos da legislação vigente, respeitada a ordem de classificação.

5.1.11 Os candidatos que tiverem as inscrições como PCD, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos candidatos e em lista à parte, só com candidatos PCD.

5.2 DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.2.1 O candidato PCD ou outro candidato que necessitar poderá requerer atendimento especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto Decreto Federal nº. 9508/2018 e suas alterações.

5.2.2 A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pelo Instituto IDEAP.

5.2.3 O candidato deverá enviar até o último dia de inscrição, a Solicitação para Condições Especiais, **Anexo IX,** devidamente preenchido para a realização da prova, acompanhada do Laudo Médico **Anexo X**, via Sedex para: Instituto IDEAP, situado à Rodovia Januário Carneiro, 876, Sala 302, Center Ville Empresarial, Nova Lima/MG – CEP 34.004-642, ou entregar no local onde está sendo realizada a inscrição presencial, **sempre observando a data limite para o fim das inscrições**.

5.2.4 Os candidatos deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, nos termos no item **5.2.3** deste Edital, sob pena de não terem concedidas às condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.

5.2.5 O deferimento dos pedidos de condições especiais para realização das provas fica condicionado à indicação constante no Laudo Médico de que trata os **subitens 5.1.1.5 e 5.1.2** deste Edital.

www.pciconcursos.com.br

5.2.6 De acordo com a Lei Federal nº 13.872/2019, a candidata lactante terá o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização da prova, desde que requeira junto à instituição organizadora, no ato da inscrição, sendo que:

a) Terá direito ao previsto no subitem 5.2.6 a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização da prova.

b) A candidata deverá enviar até o último dia de inscrição, a certidão de nascimento da criança, via Sedex para: Instituto IDEAP, situado à Rodovia Januário Carneiro, 876, Sala 302, Center Ville Empresarial, Nova Lima/MG – CEP 34.004-642, ou entregar no local onde está sendo realizada a inscrição presencial, com o assunto: "Condição Especial – Amamentação – Prova da Idade", **sempre observando a data limite para o fim das inscrições.**

c) A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro expressamente indicado pela candidata).

d) Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

e) Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança, o familiar ou terceiro expressamente e previamente indicado pela candidata e uma fiscal, sendo vedada a permanência de pessoa diversa;

f) A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

g) O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período, sendo o tempo máximo de 30 (trinta) minutos.

h) As candidatas lactantes deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, nos termos do item **5.2.6** deste Edital, sob pena de não terem concedidas às condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.

5.3 O Instituto IDEAP publicará, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições como PCD e/ou pedido de condições especiais deferidos e indeferidos, de acordo com o Laudo Médico e parecer da Equipe Multiprofissional quando for o caso.

5.3.1 O candidato disporá de 03 (três) dias úteis conforme data mencionada no **Anexo III - Cronograma**, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação da relação citada no **Subitem 5.3** para contestar o indeferimento por meio de recurso.

5.3.2 Os candidatos que fizerem suas inscrições como PCD e não atenderem as exigências previstas no **Item 5** e seus subitens constantes no Edital, serão considerados como candidatos de ampla concorrência e seu número de inscrição deverá constar na lista de Deferimento principal.

5.3.3 O recurso direcionado ao Instituto IDEAP deverá ser efetuado através do site www.institutoideap.org.br ou também presencial, ambos na forma do item 9 deste edital, conforme

www.pciconcursos.com.br

data mencionada no **Anexo III - Cronograma**.

5.3.4 Não serão aceitos pedidos de revisão após o prazo determinado no **Subitem 5.3.1** deste Edital.

6- DAS PROVAS

6.1 O Concurso Público constará de:

- **Provas Objetivas de Múltipla Escolha** de caráter Eliminatório e Classificatório, contendo 40 (quarenta) questões, com quatro opções cada, para os todos os Cargos; sendo que as provas de Língua Portuguesa, Matemática, Informática e Conhecimentos Gerais e Atualidades, possuem Peso 1 e as provas de Conhecimentos Específicos possuem Peso 2**. Conforme Anexo II.**

6.2 As aplicações das Provas Objetivas de Múltipla Escolha terão duração máxima de **03 (três)** horas**.**

6.3 O candidato que não pontuar em uma das provas objetivas de múltipla escolha (Tipos de Provas), definidas no **Anexo II**, estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.4 A classificação dos candidatos será feita pela soma algébrica dos pontos obtidos em cada caderno de prova, considerados os pesos por prova.

6.5 No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade de prova trocada, ou seja, lhe for entregue prova de outro cargo, ou anormalidade gráfica, relacionada ao tipo de prova a que se submeteria perante o cargo escolhido, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, que, consultará a coordenação do concurso, que proporá a solução imediata e registrará a ocorrência para posterior análise da banca examinadora.

6.6 Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade na prova, como as descritas no item **anterior** deverá se manifestar no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

6.7 Será aprovado na Prova Objetiva de múltipla escolha o candidato que totalizar o mínimo de **60% (sessenta por cento)** do total geral de pontos do conjunto das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.

7- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1.1 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão realizadas no dia **20/12/2026,** de acordo o **Item 1.7** em locais e horários que serão divulgados no dia **15/12/2026** no quadro de avisos da Câmara Municipal de Cajuri e no site www.institutoideap.org.br.

7.1.2 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas objetivas de múltipla escolha, com no mínimo, **30 (trinta) minutos** de antecedência, portando documento de identidade original,

www.pciconcursos.com.br

comprovante de inscrição e caneta esferográfica azul ou preta, e só poderá ausentar-se do recinto de realização das provas, depois de decorridos **60 (sessenta)** minutos do início das mesmas.

7.1.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinado, com todos os custos sob sua responsabilidade.

7.1.4 O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas objetivas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial (original), preferencialmente o usado na inscrição.

7.1.5 O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. **Não serão aceitos** como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento/casamento, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

7.1.6 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto); Documentos Digitais (e-Título, CNH Digital e RG Digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

7.1.6.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo **30 dias** antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio de ocorrências.

7.1.6.2 A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
7.1.7 O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida nos **subitens 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6, 7.1.6.1 e 7.1.6.2** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Certame.

7.1.8 Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinados, salvo em casos extremos de superlotação do número de candidatos.

7.1.9 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação. Deverá haver assinatura de, no mínimo, **02 (dois)** candidatos, em termo (Ata de Prova) no qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos.

www.pciconcursos.com.br

7.1.10 Será excluído deste Concurso Público o candidato que: faltar, chegar atrasado à prova, ou que, durante a sua realização, for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, ou, ainda, que venha a tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados.

7.1.11 Não será permitido ao candidato permanecer no local das provas objetivas com aparelhos eletrônicos ligados (bip, telefone celular, smartphone, tablet, relógio do tipo *data bank*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, o mesmo deverá estar desligado e debaixo da carteira dentro de um envelope de segurança disponibilizado pela equipe do Instituto IDEAP. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

7.1.12 Não será permitida, durante a realização das provas objetivas de múltipla escolha, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.

7.1.13 Não será permitida, durante a realização das provas objetivas de múltipla escolha, a permanência do candidato com boné, touca, gorros ou similares. O fiscal de sala deverá solicitar que o mesmo retire e coloque-o debaixo da carteira.

7.1.14 É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

7.1.15 Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

7.1.16 A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

7.1.17 Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

7.1.18 O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

7.1.18.1 Não haverá prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

7.1.19 Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

7.1.20 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a folha de respostas, seu caderno de questões, exceto na situação em que concordar em manter-se em sala, até **60 minutos** antes do horário previsto para término das provas quando então poderá levar o caderno de provas.

www.pciconcursos.com.br

7.1.21 Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática do candidato.

7.1.22 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura ótica.

7.1.23 As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas a caneta esferográfica de tinta azul ou preta para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. **Não haverá substituição da Folha de Respostas**, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da administração ou da organização do concurso, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e serão consideradas ERRADAS, as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

7.1.24 A não assinatura por parte do candidato na Folha de Respostas (gabarito) implicará na eliminação automática do mesmo.

7.1.25 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação e classificação.

7.1.26 Os candidatos deverão manter os celulares, smartphones, tablets no modo silencioso, desligados, com bateria desconectada (nos casos em que isso for possível) e acondicionados em envelopes de segurança lacrados durante a duração das provas. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas, receber ligação (mesmo sem atendê-lo), tocar a campainha ou despertador do aparelho eletrônico. E ainda:

a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
b) For surpreendido dando e/ou recebendo de outro candidato auxílio para a execução de quaisquer das provas;
c) Utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, tablet, smartphone, gravador, receptor e/ou pagers e/ou comunicar-se com outro candidato;
d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com candidatos;
e) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **item 7.1.2**;
g) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas e/ou caderno de questões, fora do horário permitido;
h) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou neste Edital;
i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
j) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso;
k) Fizer, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata.
l) Permanecer no local da prova objetiva com vestimenta inadequada (trajando somente vestes de

www.pciconcursos.com.br

banho, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca, com gorro, óculos escuros etc.), caracterizando-se tentativa de fraude.

7.1.27 Se, a qualquer tempo, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter utilizado processos ilícitos, o candidato será excluído do Concurso Público, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

7.1.28 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Concurso para o respectivo preenchimento.

8 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

8.1 A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, somente dos aprovados de acordo com o total de pontos obtidos no somatório dos cadernos das provas Objetivas de Múltipla Escolha.

8.2 Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da Lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação, e sucessivamente, ao candidato que:

8.3 Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos;

8.4 Obtiver o maior número de pontos na Prova de Língua Portuguesa;

8.5 Obtiver o maior número de pontos na Prova de Matemática;

8.6 Obtiver o maior número de pontos na Prova de Noções de Informática;

8.7 Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades;

8.8 Tiver mais idade.

8.9 O Resultado Final, em duas listagens, classificação geral e classificação de PCD, do Concurso Público será publicado à partir das 17 horas do dia **15/01/2027**, no quadro de avisos da Câmara Municipal de Cajuri e nos sites www.institutoideap.org.br e www.camaracajuri.mg.gov.br.

9 - DOS RECURSOS

9.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a Comissão para Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público, no prazo de **03 (três)** dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra **todas as decisões** proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, salientando-se, dentre outros:

www.pciconcursos.com.br

a) Edital;
b) Inscrições (Erro na grafia do nome e/ou nº do documento, erro na nomenclatura do cargo e indeferimento da inscrição);
c) Erro na identificação do local, sala, data e horário de realização das provas;
d) Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Gabarito Provisório;
e) Realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha;
f) Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas;
g) Outras fases do edital.

9.2 INTERPOSIÇÕES DE RECURSOS PELA INTERNET

9.2.1 Para interposição de recurso pela internet o candiato deverá acessar o site www.institutoideap.org.br dentro do prazo estabelecido, seguindo os passos a seguir:

a) Acesse o site www.institutoideap.org.br.
b) Lado superior direito da página principal insira seu CPF e senha;
c) Na próxima página aparecerá o nome do concurso, basta clicar;
d) Após localize sua inscrição e nome do cargo, clique novamente;
e) Então, aparecerá os serviços disponíveis, clique em *Recursos* e leia as orientações para sua realização.

9.2.2 O candidato deverá guardar sua senha cadastrada no ato da inscrição para acesso à Área Restrita do Candidato, pois é por lá que se dará a interposição de recursos pela internet de forma segura e com identificação do candidato.

9.3 INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS POR MEIO DE PROTOCOLO PRESENCIAL

9.3.1 Os recursos deverão ser apresentados dentro do prazo estabelecido neste edital, de forma legível e protocolados pelos candidatos na Câmara Municipal de Cajuri , localizada na Rua José Daibes, 20, Centro, Cajuri/MG, CEP: 36560-000, conforme modelo constante do **Anexo VII** deste Edital que deverá ser obrigatoriamente:

a) Manuscrito (letra de forma), datilografado ou digitado em original;
b) Ser exclusivo, apresentando-se um para cada questão recorrida (no caso de recurso contra o gabarito);
c) Conter indicação do número da questão e da prova (no caso de recurso contra o gabarito);
d) Ter capa constando o nome, número de inscrição e assinatura do candidato;
e) Estar conforme o **Anexo VII** deste edital, preenchido e assinado.

9.4 OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE RECURSOS

9.4.1 Os recursos deverão ser apresentados dentro do prazo estabelecido no **item 9.1**.

9.4.2 Quanto aos recursos de questões da prova e gabarito, deverá ser elaborado um recurso por questão.

9.4.3 Os recursos devem ser apresentados com fundamentação lógica e consistente, mencionando

www.pciconcursos.com.br

a bibliografia consultada.

9.4.4 Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos dispositivos aqui estabelecidos.

9.4.5 Prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

9.4.6 Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.

9.4.7 O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Concurso até a data de homologação. Sendo que os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site www.institutoideap.org.br na Área do Candidato.

9.4.8 O IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública é a única e última instância para recursos, sendo soberano em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais a essa Banca Examinadora.

10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Toda informação referente à realização do Concurso será fornecida pela Câmara Municipal de Cajuri, através da Comissão Especial para Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público, devidamente assessorada pelos responsáveis técnicos do Instituto IDEAP.

10.2 O prazo de validade do presente Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

10.3 Todo material referente ao Concurso Público ficará disponível na sede da Câmara Municipal de Cajuri no período mínimo de 05 (cinco) anos.

10.4 Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.

10.5 A Câmara Municipal de Cajuri e o Instituto IDEAP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

10.6 O candidato deverá manter junto à Câmara Municipal de Cajuri durante o prazo de validade do Concurso Público, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.

10.7 A aprovação no Concurso Público assegura o direito à nomeação até o número de vagas previstas para cada cargo, e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do concurso e limites de vagas existentes, bem

www.pciconcursos.com.br

como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que **a administração poderá nomear candidatos aprovados além das vagas previstas no Anexo I, obedecendo sempre à ordem final de classificação.**

10.8 O candidato aprovado, quando nomeado, terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse, podendo ser prorrogado este prazo por uma única vez por igual período, mediante requerimento.

10.9 Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia em ocupar o cargo para o qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.

10.10 O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

10.11 No ato da posse no cargo o candidato não poderá estar incompatibilizado para a investidura no cargo público.

10.12 Para o provimento no cargo efetivo o candidato nomeado deve ter **aptidão física e mental** e não ser **portador de deficiência incompatível com o exercício do cargo**, comprovada em inspeção realizada pela junta médica disponibilizada pela Câmara Municipal de Cajuri.

10.13 O candidato que for CONTRAINDICADO na avaliação médica, que interpor recurso fundamentado terá analisado o recurso pela equipe multidisciplinar que definirá pela reconsideração ou manutenção do resultado, cuja decisão, será homologada pela Câmara Municipal de Cajuri para todos os fins de direito.

10.14 No ato da posse o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
a) Laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada, conforme subitem **10.12**, de posse dos seguintes exames gerais para todos os candidatos:

- Hemograma,
- Glicemia,
- Creatinina;
- EAS - Urina rotina;
- EPF – Exame Parasitológico de Fezes;
- Eletrocardiograma;
- Candidatos portadores de deficiência: além dos exames gerais, a prova da deficiência declarada através de atestado médico firmado por médico especialista, com a averiguação da junta médica disponibilizada pela Câmara Municipal de Cajuri.
- Laudo Psiquiátrico, atestando se as condições mentais e psiquiátricas do candidato estão a par com as atribuições do cargo, elaborado por médico Psiquiatra registrado no RQE (Registro de Qualificação de Especialista em Psiquiatria).

Obs: Os exames poderão ser realizados nas redes, pública ou privada de saúde, com validade de até 30 (trinta) dias a contar da data de sua realização. Os custos referentes a esses exames correrão por conta do candidato.

www.pciconcursos.com.br

b) Fotocópia da certidão de nascimento ou de casamento com as devidas averbações, se houver;
c) Fotocópia de documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com foto;
d) Fotocópia do CPF e comprovante de situação REGULAR (emitido no site da Receita Federal);
e) Fotocópia da Carteira de Identidade Profissional do Órgão de Classe;
f) Fotocópia do Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral (emitida no site do Tribunal Superior Eleitoral ou no Cartório Eleitoral);
g) Fotocópia do Certificado de Alistamento Militar ou de Reservista, ou de Dispensa da Incorporação, para candidato do sexo masculino entre 18 e 45 anos;
h) Fotocópia do cartão PIS/PASEP;
i) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse;
j) Declaração de que não infringe o art.37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Acumulação de cargos e funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no art.37, § 10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98;
k) Fotocópia do Diploma e do registro Profissional da Categoria, com a habilitação específica da área para qual se inscreveu;
l) Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação exigida de acordo com o cargo optado;
m)02 (duas) fotografias 3x4 de frente, coloridas, recentes e iguais;
n) Declaração de que se encontra em gozo dos direitos políticos;
o) Fotocópia do Comprovante de Residência;
p) Outros documentos complementares, conforme necessidade da Câmara Municipal de Cajuri.

***Para os itens que solicitam fotocópia, apresentar uma cópia simples e original para conferência pela Câmara Municipal de Cajuri.**

10.15 A nomeação do candidato será publicada no quadro de avisos da Câmara Municipal de Cajuri, localizada na Rua José Daibes, 20, Centro, Cajuri/MG, CEP: 36560-000, e encaminhada para o endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição.

10.16 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial de Coordenação e Supervisão do Concurso Público da Câmara Municipal de Cajuri, juntamente com o IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.

10.17 Caberá à Câmara Municipal de Cajuri a homologação do resultado final.

Cajuri-MG, 21 de agosto de 2026.

GILMAR LOPES DE OLIVEIRA:00459386603
Assinado de forma digital por GILMAR LOPES DE OLIVEIRA:00459386603
Dados: 2026.08.21 08:37:09 -03'00'

Gilmar Lopes de Oliveira
Vereador Presidente

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO I

CARGOS, VAGAS, VENCIMENTO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS, E TAXA DE INSCRIÇÃO.

CÓD.	CARGO	VAGAS	PCD	VENCIMENTO INICIAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
1	Agente Legislativo	2		R$2.218,25	30H	Ensino Médio Completo	R$80,00
2	Analista de Recursos Humanos	1		R$2.667,19	30H	Ensino Médio Completo	R$80,00
3	Recepcionista do Legislativo	1		R$1.650,59	30H	Ensino Fundamental Completo	R$60,00
SUBTOTAL		**4**					
TOTAL DE VAGAS		**4**					

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO II

CARGOS, TIPOS DE PROVAS, ESCOLARIDADE, QUANTIDADE DE QUESTÕES E PESO.

CARGOS	TIPOS DE PROVAS	Nº QUESTÕES	Nº DE PONTOS	PESO
➢ Recepcionista do Legislativo	Língua Portuguesa	10	10	01
	Matemática	10	10	01
	Noções de Informática	10	10	01
	Conhecimentos Específicos	10	20	02
	Ensino Fundamental Completo			
➢ Agente Legislativo ➢ Analista de Recursos Humanos	Língua Portuguesa	10	10	01
	Noções de Informática	10	10	01
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	10	01
	Conhecimentos Específicos	10	20	02
	Ensino Médio Completo			

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO III

CRONOGRAMA

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
21/08/2026	17h00min.	Publicação da íntegra do Edital	Quadro de avisos da Câmara Municipal de Cajuri/MG, e nos sites www.institutoideap.org.br e www.camaracajuri.mg.gov.br.
21/08/2026	-	Publicação de Extrato do Edital	Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e no Jornal Folha da Mata
20/10/2026 a 26/10/2026	24 horas pela Internet; De 08h00min. às 12h00min. e de 13h00min. às 16h00min. Exceto sábados, domingos e feriados.	Abertura do Período para requisição de isenção da taxa de inscrição	No site www.institutoideap.org.br ou Presencial: Rua José Daibes, 20, Centro, Cajuri/MG, CEP: 36560-000.
10/11/2026	A partir das 17h00min.	Divulgação da lista de pedidos de isenção deferidos ou indeferidos	Quadro de avisos da Câmara Municipal de Cajuri/MG, e nos sites www.institutoideap.org.br e www.camaracajuri.mg.gov.br.
11/11/2026 a 13/11/2026	24 horas pela Internet; De 08h00min. às 12h00min. e de 13h00min. às 16h00min. Exceto sábados, domingos e feriados.	Prazo para protocolo de recurso sobre Indeferimento do Pedido de Isenção	No site www.institutoideap.org.br ou Presencial: Rua José Daibes, 20, Centro, Cajuri/MG, CEP: 36560-000.
17/11/2026	A partir das 17h00min	Julgamento dos recursos sobre Indeferimento Pedido de Isenção	No site www.institutoideap.org.br “Área do Candidato”
20/10/2026 a 18/11/2026	A partir das 08h00min. do dia 20/10/2026 até às 23h59min. do dia 18/11/2026	Período de Inscrições VIA INTERNET dos candidatos ao concurso público. **Vencimento do boleto dia 19/11/2026**	No site www.institutoideap.org.br
20/10/2026 a 18/11/2026	De 08h00min. às 12h00min. e de 13h00min. às 16h00min. (Exceto sábados, domingos e feriados)	Período de Inscrições PRESENCIAIS dos candidatos ao concurso público. **Vencimento do boleto dia 19/11/2026**	Rua José Daibes, 20, Centro, Cajuri/MG, CEP: 36560-000.
01/12/2026	A partir das 17h00min	Divulgação da relação de inscrições e Listagem de Candidatos que solicitaram Condições Especiais.	Quadro de avisos da Câmara Municipal de Cajuri/MG, e nos sites www.institutoideap.org.br e www.camaracajuri.mg.gov.br.

www.pciconcursos.com.br

02/12/2026 a 04/12/2026	24 horas pela Internet; De 08h00min. às 12h00min. e de 13h00min. às 16h00min. Exceto sábados, domingos e feriados.	Prazo para protocolo de recurso sobre as inscrições e solicitação de condições especiais.	No site www.institutoideap.org.br ou Presencial: Rua José Daibes, 20, Centro, Cajuri/MG, CEP: 36560-000.
15/12/2026	A partir das 17h00min.	Julgamento recursos sobre as inscrições e solicitação de condições especiais.	No site www.institutoideap.org.br "Área do Candidato"
15/12/2026	A partir das 17h00min.	Divulgação da Planilha indicando o local e horário de realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.	Quadro de avisos da Câmara Municipal de Cajuri/MG, e nos sites www.institutoideap.org.br e www.camaracajuri.mg.gov.br.
20/12/2026	**-**	**Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.**	**Local e horário de realização: a divulgar dia 15/12/2026**
21/12/2026	A partir das 17h00min.	Divulgação dos gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Quadro de avisos da Câmara Municipal de Cajuri/MG, e nos sites www.institutoideap.org.br e www.camaracajuri.mg.gov.br.
22/12/2026 a 24/12/2026	24 horas pela Internet; De 08h00min. às 12h00min. e de 13h00min. às 16h00min. Exceto sábados, domingos e feriados.	Prazo para protocolo de recurso sobre os gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	No site www.institutoideap.org.br ou Presencial: Rua José Daibes, 20, Centro, Cajuri/MG, CEP: 36560-000.
05/01/2027	A partir das 17h00min.	Divulgação do julgamento dos recursos sobre os gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Divulgação do Gabarito Oficial e Divulgação do Resultado Provisório.	Quadro de avisos da Câmara Municipal de Cajuri/MG, e nos sites www.institutoideap.org.br e www.camaracajuri.mg.gov.br.
06/01/2027 a 08/01/2027	24 horas pela Internet; De 08h00min. às 12h00min. e de 13h00min. às 16h00min.Exceto sábados, domingos e feriados.	Prazo para protocolo de recurso sobre o Resultado Provisório.	No site www.institutoideap.org.br ou Presencial: Rua José Daibes, 20, Centro, Cajuri/MG, CEP: 36560-000.
15/01/2027	A partir das 17h00min.	Julgamento dos Recursos sobre o Resultado Provisório.	No site www.institutoideap.org.br "Área do Candidato"
15/01/2027	**A partir das 17h00min**	**Divulgação do Resultado Final Definitivo apto à homologação pelo Vereador Presidente.**	**Quadro de avisos da Câmara Municipal de Cajuri/MG, e nos sites www.institutoideap.org.br e www.camaracajuri.mg.gov.br.**

www.pciconcursos.com.br

ANEXO IV

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGO DE NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

- **Recepcionista do Legislativo**

LÍNGUA PORTUGUESA PARA O CARGO DE NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO: Interpretação de Texto; Interpretação de charges e Quadrinhos. Alfabeto; Sílaba; Grafia correta das palavras; Separação de Sílabas; Feminino; Masculino; Sílabas Tônicas, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas; Substantivo, Coletivo, Acentuação; Sinônimos e Antônimos; Encontro Vocálico e Encontro Consonantal; Dígrafo; Pontuação; Frase, Tipos de Frase; Singular e Plural; Artigo; Substantivo Próprio e Comum; Gênero, Número e Grau do Substantivo; Adjetivo; Pronomes; Verbos, Tempos do Verbo; Frase e oração; Sujeito; Predicado; Advérbio; Interjeição; Onomatopeia; Uso do porquê.

MATEMÁTICA PARA O CARGO DE NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO: Conjuntos; Sistema de Numeração Decimal; Sistema Romano de Numeração; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Racionais; Operações com Frações (Adição, Subtração, multiplicação e divisão); Números Decimais; Porcentagem; Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA O CARGO DE NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO: Componentes de um computador: processadores, memória e periféricos mais comuns; dispositivos de armazenagem de dados; propriedades e características. Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características. Arquivos PDF. Sistema operacional Windows: manipulação de janelas, programas e arquivos; instalação e desinstalação de programas; principais utilitários; telas de controle e menus típicos; mecanismos de ajuda; mecanismos de busca. Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos, rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação; controle de alterações; uso de senhas para proteção. Formatos para gravação. Mala direta. Macros. Impressão. Criação e manipulação de formulários. MS Word 2007 BR ou superior. Planilhas: criação, manipulação de dados, fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação. Macros. Impressão. Importação e exportação de dados. Proteção de dados e planilhas. MS Excel 2007 BR ou superior. Internet: conceitos gerais e funcionamento. Endereçamento de recursos. Navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; senhas fracas e fortes. Navegadores (browsers) e suas principais funções. Sites e links; buscas; salva de páginas. Google Chrome. Firefox. Internet Explorer. E-mail: utilização, caixas de entrada, endereços, cópias e outras funcionalidades. Transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão. FTP. Webmail. Conexão de computadores em rede: Wi-Fi, rede local, características e aplicações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE RECEPCIONISTA DO LEGISLATIVO: Noções em Redação Oficial; Modalidades de textos técnicos; Aspectos gerais da redação oficial; Conceito e princípios de redação oficial; Impessoalidade; Linguagem dos atos e comunicações oficiais; Concisão e clareza; Fechos para comunicação; Identificação do signatário; Modelos oficiais – normas gerais; Pronomes de Tratamento; Concordância; Emprego; Abreviaturas, siglas e símbolos. Comunicações oficiais; O padrão ofício; Exposição de motivos; Mensagem; Telegrama; Fax. Correio Eletrônico. Noções de organização. Perfil profissional. Ética e postura profissional. Atribuições e responsabilidades. Noções de telefonia. Agenda. Protocolo. Noções de

www.pciconcursos.com.br

arquivo. Correspondência interna e externa. Atendimento ao público. Manuseio da lista telefônica. Higiene e segurança no trabalho e saúde ocupacional: conceitos básicos e melhores práticas. Ética e responsabilidade social: conceito, objetivos e finalidades. Princípios de Administração – Organizações e administração, objetivos, recursos, processos de transformação. Funções organizacionais. Eficiência e eficácia. Desempenho. Qualidade, qualidade total. Administração de Materiais e Controle de Almoxarifado - conceitos e funções. Operações de Almoxarifado, localização de materiais, classificação de materiais, inventário físico, acondicionamento, princípios de estocagem e equipamentos de movimentação. Comunicação interna e externa; relacionamento interpessoal e trabalho em equipe.

CARGOS DE NÍVEL ENSINO MÉDIO COMPLETO

- **Agente Legislativo**
- **Analista de Recursos Humanos**

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL ENSINO MÉDIO COMPLETO: Leitura e Literatura Infantil e Juvenil; Diferenças entre padrões da linguagem oral e da linguagem escrita; norma culta; Discurso e texto: texto e elementos constitutivos do contexto de produção; Gêneros do discurso: estrutura, sequências discursivas; marcas linguísticas; Práticas de leitura e produção de texto; O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência; A formação de leitores e produtores de texto; Análise e reflexão sobre o uso da língua; Fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Ortografia (regras do novo acordo ortográfico): Conceitos básicos; Acentuação: Conceitos básicos de acordo com a Nova Norma Ortográfica; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes; Acentos diferenciais; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classe de Palavras; Sintaxe: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Período; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Sinais de Pontuação; Problemas Gerais da Língua Culta: O uso do hífen; O uso da Crase; Interpretação e análise de Textos; Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Qualidades e defeitos de um texto; Coesão e coerência Textuais; Estilística: Figuras de linguagem; Vícios de Linguagem.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL ENSINO MÉDIO COMPLETO: Componentes de um computador: processadores, memória e periféricos mais comuns; dispositivos de armazenagem de dados; propriedades e características. Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características. Arquivos PDF. Sistema operacional Windows: manipulação de janelas, programas e arquivos; instalação e desinstalação de programas; principais utilitários; telas de controle e menus típicos; mecanismos de ajuda; mecanismos de busca. Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos, rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação; controle de alterações; uso de senhas para proteção. Formatos para gravação. Mala direta. Macros. Impressão. Criação e manipulação de formulários. MS Word 2007 BR ou superior. Planilhas: criação, manipulação de dados, fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação. Macros. Impressão. Importação e exportação de dados. Proteção de dados e planilhas. MS Excel 2007 BR ou superior. Internet: conceitos gerais e funcionamento. Endereçamento de recursos. Navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; senhas fracas e fortes. Navegadores (browsers) e suas principais funções. Sites e links; buscas; salva de páginas. Google Chrome. Firefox. Internet Explorer. E-mail: utilização, caixas de entrada, endereços, cópias e outras funcionalidades. Transferência de

www.pciconcursos.com.br

arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão. FTP. Webmail. Conexão de computadores em rede: Wi-Fi, rede local, características e aplicações.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL ENSINO MÉDIO COMPLETO: Atualidades; Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádio, televisão e internet. Política e economia, sociedade, costumes, artes, música, literatura, entretenimento, educação, saúde, esportes, desenvolvimento, tecnologia e meio ambiente. História, Geografia e Ciências de 1º e 2º grau.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE LEGISLATIVO: Poder Legislativo Municipal: organização, competências constitucionais, funções legislativa, fiscalizadora, administrativa e julgadora; Mesa Diretora, Presidência e Comissões Legislativas. Processo Legislativo Municipal: espécies normativas municipais (Emenda à Lei Orgânica, Lei Complementar, Lei Ordinária, Decreto Legislativo e Resolução); iniciativa, tramitação, discussão, votação, aprovação, sanção, veto e promulgação das proposições; projetos de lei, requerimentos, indicações, moções, pareceres e emendas; Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno da Câmara Municipal. Secretaria Legislativa: organização e funcionamento da Secretaria Legislativa; elaboração, redação e arquivamento de atas de sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, de posse e de reuniões de comissões; elaboração de pautas e expedientes; controle de frequência de vereadores; gestão, protocolo, tramitação, guarda e arquivamento de documentos públicos. Sessões Legislativas: convocação, instalação, quórum, deliberação e procedimentos das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e especiais. Comissões Legislativas: constituição, funcionamento e competências das comissões permanentes, temporárias, especiais, parlamentares de inquérito e processantes; elaboração de pareceres e acompanhamento dos trabalhos legislativos. Administração Pública: princípios constitucionais da Administração Pública; administração direta e indireta; atos administrativos; poderes e deveres do administrador público; agentes públicos. Gestão Documental e Arquivologia: classificação, temporalidade, conservação, preservação e destinação de documentos; arquivos físicos e digitais. Licitações e Contratos Administrativos: princípios, modalidades, fases do processo licitatório, contratação direta, gestão e fiscalização contratual, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021. Gestão de Pessoas no Setor Público: processos administrativos de pessoal, controle de frequência, direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos. Patrimônio, Almoxarifado e Controle Interno: administração patrimonial, inventários, controle de bens e materiais, almoxarifado e noções de controle interno no Poder Legislativo. Transparência e Acesso à Informação: publicidade dos atos administrativos, transparência pública e Lei de Acesso à Informação. Redação Oficial: elaboração de ofícios, memorandos, atas, certidões, declarações, relatórios e demais documentos oficiais, observadas as normas do Manual de Redação da Presidência da República.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS: Administração de Recursos Humanos: fundamentos, objetivos e processos de gestão de pessoas; recrutamento, seleção, integração e ambientação de servidores; treinamento, capacitação, desenvolvimento de pessoas e gestão por competências; pesquisa de clima organizacional, avaliação de desempenho, estágio probatório, desenvolvimento na carreira e gestão do desempenho; qualidade de vida no trabalho, motivação, gestão de equipes e comportamento organizacional; saúde e segurança no trabalho, prevenção de acidentes e promoção da saúde do servidor; legislação trabalhista e previdenciária aplicada ao setor público; regime jurídico dos servidores públicos; administração de pessoal: cadastro funcional, admissão, movimentação, férias, licenças, afastamentos, benefícios, frequência, controle de jornada, banco de horas, folha de pagamento, encargos sociais e obrigações acessórias; sistemas de escrituração digital das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas (eSocial); administração pública e gestão de pessoas no setor público; redação oficial, gestão documental e processos administrativos; ética no serviço público; princípios constitucionais da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência); noções sobre a estrutura organizacional, o funcionamento e as rotinas administrativas da Câmara Municipal relacionadas ao exercício das atribuições do cargo.

www.pciconcursos.com.br

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: AGENTE LEGISLATIVO

I - Digitar textos, documentos, tabelas e similares;
II - Receber, conferir e registrar a tramitação de proposições e demais expedientes, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
III - Autenticar documentos e preencher fichas de registro para formar processos;
IV - Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;
V - Elaborar demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários;
VI - Participar das atividades de controle dos bens patrimoniais da Câmara;
VII - Auxiliar na organização da pauta das sessões plenárias;
VIII - Redigir as atas das Sessões Ordinárias e Extraordinárias da Câmara;
IX - Manter atualizado o arquivo de legislação e outros documentos;
X - Redigir ou participar da redação de proposições, projetos de lei, resoluções, atas, ofícios, memorandos, editais, requerimentos, correspondências, pareceres e outros documentos;
XI - Analisar e fornecer informações em processos de rotina administrativa da Câmara;
XII - Selecionar e arquivar resoluções, leis, decretos e outros atos normativos de interesse da Câmara;
XIII - Coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos;
XIV - Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas legais;
XV - Proceder ao cadastramento do todo o trâmite de proposições, projetos e leis, para atualizar o sistema informatizado, encaminhando as matérias aprovadas ao Poder Executivo;
XVI - Protocolar as proposições dos Vereadores;
XVII - Arquivar documentos e atos administrativos recebidos e expedidos;
XVIII - Auxiliar, quando necessário, nos serviços de natureza contábil da Câmara;
XIX - Assistir os Vereadores em todas as demandas diárias e durante as sessões;
XX - Atender a população com informações diversas sobre legislação municipal;
XXI - Digitar projetos oriundos do Executivo e do Legislativo, efetuando o devido trâmite após votação a fim de ser enviado ao Poder Executivo para sanção;
XXII - Acompanhar as modificações por projetos de lei feitas no orçamento a fim de manter os Vereadores atualizados quanto ao assunto;
XXIII - Testar a instalação do equipamento de som, fazendo as devidas correções adequando à acústica do Plenário, a fim de que a fala ao microfone seja audível a todos os presentes no recinto;
XIV - Operar a gravação e reprodução de fitas magnéticas das sessões da Câmara, da Câmara Mirim e das audiências públicas;
XXV - Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade;
XXVI - Assessorar as reuniões e demais trabalhos empreendidos pela Escola do Legislativo, quando houver;
XXVII - Executar outras atribuições afins a critério do superior imediato.

CARGO: ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

I - Planejar, organizar, implementar, acompanhar e avaliar processos internos e externos de suprimento de pessoal;
II - Participar de processos de integração e ambientação de novos Vereadores e de novos servidores;
III - Identificar as demandas de capacitação e de desenvolvimento de pessoal bem como planejar, organizar, implementar, acompanhar e avaliar atividades destinadas a esses fins;
IV - Acompanhar os processos de pesquisa de clima organizacional, avaliação de desempenho, estágio probatório e desenvolvimento do servidor na carreira;
V - Promover e incentivar projetos de segurança do trabalho e prevenção de acidentes;
VI - Organizar e manter atualizados cadastros de instituições e especialistas;

www.pciconcursos.com.br

VII - Promover intercâmbio e acompanhar parcerias com entidades afins;
VIII - Planejar e desenvolver, em parceria com outros órgãos, campanhas e programas sobre melhorias das condições funcionais, motivacionais e de qualidade de vida;
IX - Pesquisar, desenvolver e implementar novas técnicas e metodologias de sua área de atuação;
X - Desempenhar rotinas de departamento de pessoal como: organizar cadastro funcional dos servidores; elaborar cronograma de férias; controlar benefícios e convênios dos servidores; controlar registro de frequência e horas extras; confeccionar a folha de pagamento observando a legislação pertinente e emitir guias de recolhimento dos encargos, bem como prestar as informações a outros órgãos pertinentes, conforme legislação vigente;
XI - Realizar outras atribuições compatíveis com a especialidade do cargo.

CARGO: RECEPCIONISTA DO LEGISLATIVO

I - Recepcionar visitantes e autoridades, identificando-as, tomando ciência dos assuntos a serem tratados para prestar informações, receber recados ou encaminhálas a pessoas ou setores procurados;
II - Aatender telefone e público externo;
III - Controlar o fluxo de papéis, observando regras de protocolo;
IV - Fazer a triagem das correspondências dos vereadores e das postagens via correio dos gabinetes parlamentares e da Administração;
V- Realizar encaminhamento de demandas aos setores competentes;
VI - Prestar informações institucionais.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO VI

MODELO DE PROCURAÇÃO

Eu,_____, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado de_____, no endereço _____ portador da cédula de identidade nº____, CPF nº_____, nomeio e constituo como meu (minha) procurador(a) o(a) Sr.(a)__, residente e domiciliado na cidade _____, estado de_____, no endereço _____, portador da cédula de identidade nº_____, CPF nº _____, para fins de promover a minha inscrição no Concurso Público da Câmara Municipal de Cajuri, Edital n° 01/2026, no cargo de_____, junto à banca organizadora do Certame, o Instituto IDEAP, podendo em meu nome, firmar o requerimento de inscrição e declaração de que estou ciente das normas contidas no referido Edital.

Local e data:_____,___/__/_____

Assinatura: _____

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO VII

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO (UM RECURSO POR FOLHA)

Ao
IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública
Ref.: Recurso Administrativo – Concurso Público da Câmara Municipal de Cajuri, Edital nº 01/2026.

Marque abaixo o item cujo é objeto de recurso:

[ ] Edital.
[ ] Indeferimento do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição.
[ ] Inscrições (Erro na grafia do nome e/ou nº do documento, erro na nomenclatura do cargo e indeferimento da inscrição).
[ ] Erro na identificação do local, sala, data e horário de realização das provas.
[ ] Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Gabarito.
[ ] Realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Prova de Títulos, quando houver.
[ ] Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.
[ ] Outras fases do Edital. Especificar:
. _____

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO (Preenchimento obrigatório):

Nº de Inscrição:	
Nome:	
Cargo:	

PREENCHER NO CASO DE RECURSO SOBRE QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA

NÚMERO E DESCRIÇÃO DA PROVA:_____-_____
QUESTÃO:_____

RESPOSTA DO GABARITO DIVULGADO:_____RESPOSTA DO CANDIDATO: _____

DIGITAR OU ESCREVER EM LETRA DE FORMA A JUSTIFICATIVA DO RECURSO, DE FORMA OBJETIVA

Prezados Senhores, venho através deste, solicitar:

_____
_____
_____
_____
_____

_____

Local e data:___, _____/_____/_____.

Assinatura:_____.

www.pciconcursos.com.br

ANEXO VIII

FORMULÁRIO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

CARGO: _____

NOME COMPLETO: _____

NIS – CADÚNICO: _____

INDENTIDADE: _____ CPF: _____

DADOS RESIDENCIAIS

ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA (RUA, AV, PRAÇA, ETC): _____

Nº _____ BAIRRO:_____ CEP: _____ CIDADE/ESTADO: _____

TELEFONES: ( ) _____ E-MAIL: _____

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição do Concurso Público da Câmara Municipal de Cajuri, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº. 01/2026, em especial o item 4.4.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do Concurso, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Declaro que atendo aos requisitos exigidos para a inscrição, assumo a responsabilidade pela veracidade das informações prestadas e submeto-me às normas do edital.

*Somente o preenchimento da solicitação de Isenção não implica na efetivação da inscrição, o candidato requerente tem que executar todos os procedimentos exigidos no item 4.4.

Nestes termos, peço deferimento.

*Anexar cópia da Carteira de Identidade e Comprovante de inscrição.

_____

ASSINATURA DO REQUERENTE

www.pciconcursos.com.br

ANEXO IX

MODELO DE FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

_____, _____ de _____ de 20____.

Ao
IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.
Ref.: Solicitação de condições especiais para a realização da prova – Concurso Público Edital nº. 01/2026 – Câmara Municipal de Cajuri/MG.

Nome: _____
Nº. de Inscrição: _____
Cargo: _____

Descrição da deficiência:

Necessidade especial para realização da prova:

Atenciosamente,

_____
(Assinatura do candidato)

PCI Concursos
www.pciconcursos.com.br

ANEXO X

MODELO DE FORMULÁRIO PARA LAUDO MÉDICO

Atesto para os devidos fins que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID) _____, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso Público, conforme Edital nº 01/2026 da Câmara Municipal de Cajuri.

Local e Data: _____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do médico: _____.

Nome do médico: _____.

Número do CRM: _____.

Carimbo do médico:

IMPORTANTE: é imprescindível o nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato, sob carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.

GILMAR LOPES DE OLIVEIRA:00459386603

Assinado de forma digital por GILMAR LOPES DE OLIVEIRA:00459386603
Dados: 2026.08.21 08:36:04 -03'00'

www.pciconcursos.com.br